



REGLEMENT INTERIEUR

Institut de Formation en Masso-Kinésithérapie

PREAMBULE

TITRE 1 DISPOSITIONS COMMUNES

Chapitre 1 : Dispositions générales

Article 1 : Comportement

Article 2 : Fraude et Contrefaçon

Chapitre 2 : Règles d'hygiène et de sécurité

Article 3 : Interdiction de fumer et de faire usage de la cigarette électronique

Article 4 : Respect des consignes de sécurité

Chapitre 3 : Règles relatives aux locaux

Article 5 : Maintien de l'ordre dans les locaux

Article 6 : Utilisation des locaux

TITRE 2 DISPOSITIONS APPLICABLES AUX ETUDIANTS

Chapitre 1 : Dispositions générales

Article 7 : Généralités

Article 8 : Liberté et obligation des étudiants

Sous-chapitre 1 : La Formation

Article 9 : Droits d'inscription et frais de scolarité

Article 10 : Assurance

Article 11 : Durée des études (théorie – pratique)

Article 12 : Tenue d'un dossier médical

Sous-chapitre 2 : Les stages : organisation du stage, discipline, pause, repos, ...

Sous-chapitre 3 : Les évaluations et fraudes

Chapitre 2 : Droits des étudiants

Article 13 : Représentation

Article 14 : Liberté d'association

Article 15 : Tract et affichage

Article 16 : Liberté de réunion

Article 17 : Expression et information

Chapitre 3 : Obligations des étudiants

Article 18 : Application

Sous-chapitre 1 : Comportements à adopter

Article 19 : Ponctualité - horaires

Article 20 : Absences

Article 21 : Alcool

Article 22 : Tenue vestimentaire

Article 23 : Bizutage

Article 24 : Confidentialité, usages de l'outil informatique et internet

Article 25 : Discretion professionnelle

Sous-chapitre 2 : Sanctions et section compétente pour le traitement des situations disciplinaires

Article 26 : Opportunité des poursuites

Article 27 : Procédure et nature des sanctions

PREAMBULE

L'Institut de formation en masso-kinésithérapie est un institut de formation agréé pour la filière de masso-kinésithérapie.

L'Institut de formation est rattaché au CHU de Strasbourg.
Le Directeur Général des HUS en est le responsable juridique.

L'Institut de formation est dirigé par un Directeur et un directeur Adjoint, coordonnateur pédagogique.

L'Institut de formation a pour objet d'apporter une formation théorique et pratique aux étudiants de manière à ce que ceux-ci puissent se former au métier de masseur-kinésithérapeute.

Le règlement intérieur est nécessaire au bon fonctionnement de l'institut de formation.
Il entre en vigueur le 1er jour de la rentrée et est applicable tout au long de la scolarité.
Le respect du règlement intérieur participe à la responsabilisation et la professionnalisation dans lesquelles, l'éthique, ainsi que les règles professionnelles occupent une place fondamentale.

Le présent règlement est applicable aux étudiants de l'institut de formation et aux usagers extérieurs présents, à quelque titre que ce soit, au sein de l'institut de formation (intervenants extérieurs, candidats aux concours, prestataires de service,...).

Le présent règlement est consultable sur le site internet de l'institut de formation.

Un exemplaire du présent règlement est également remis à chaque étudiant en début de formation.
Mention de cette remise est faite au dossier de l'étudiant revêtu de la signature de l'étudiant.

Aucune disposition du règlement intérieur ne peut être contraire à la réglementation en vigueur concernant les conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux ainsi que les modalités des études et de validation de la formation conduisant à l'obtention du diplôme d'Etat.

TITRE 1 DISPOSITIONS COMMUNES

Chapitre 1 : Dispositions générales

Article 1 : Comportement

Le comportement des personnes (notamment acte, attitude, propos ou tenue) ne doit pas être de nature :

- à porter atteinte au bon fonctionnement de l'institut de formation,
- à créer une perturbation dans le déroulement des activités de formation,
- à porter atteinte à la santé, l'hygiène et la sécurité des personnes et des biens.

D'une manière générale, le comportement des personnes doit être conforme aux règles communément admises en matière de respect d'autrui et de civilité, ainsi qu'aux lois et règlements en vigueur.

Les téléphones portables doivent être obligatoirement éteints durant les cours et les évaluations.

Article 2 : Fraude et contrefaçon

La section compétente pour le traitement des situations disciplinaires prend des décisions relatives aux fraudes ou tentatives de fraudes commises par un étudiant, auteur ou complice, à l'occasion de l'inscription dans l'institut, d'une épreuve de contrôle continu, d'un examen ou d'un concours.

Conformément au code de la propriété intellectuelle, toute représentation ou reproduction intégrale ou partielle d'une œuvre de l'esprit faite sans le consentement de son auteur est illicite.

Le délit de contrefaçon peut donner lieu à une sanction disciplinaire, indépendamment de la mise en œuvre de poursuites pénales.

A titre d'exemple, il est interdit de filmer ou d'enregistrer les cours dispensés à l'institut de formation à l'aide d'appareils vidéo, de téléphones portables, de dictaphones et de les rediffuser. Il est également interdit de

Chapitre 2 : Règles d'hygiène et de sécurité

Article 3 : Interdiction de fumer et de faire usage de la cigarette électronique

Conformément aux dispositions du code de la santé publique, il est interdit de fumer dans tous les lieux fermés et couverts affectés à l'institut de formation (salles de cours et de travaux pratiques, couloirs, sanitaires...).

Cette interdiction s'applique aussi à l'usage de la cigarette électronique.

Un espace fumeur, avec des cendriers et des poubelles, est à disposition dans la cour.

Article 4 : Respect des consignes de sécurité

Quel que soit le lieu où elle se trouve au sein de l'institut de formation, toute personne doit impérativement prendre connaissance et respecter :

- les consignes générales de sécurité, et notamment les consignes du plan de sécurité d'établissement intégrant la menace terroriste ou du plan particulier de mise en sûreté « attentat-intrusion » et les consignes d'évacuation en cas d'incendie ;
- les consignes particulières de sécurité, et notamment celles relatives à la détention ou la manipulation des produits dangereux au sein des salles de travaux pratiques.

Il convient, le cas échéant, de se reporter aux documents affichés ou distribués au sein de l'institut de formation.

Chapitre 3 : Règles relatives aux locaux

Article 5 : Maintien de l'ordre dans les locaux

Le directeur de l'institut de formation est responsable de l'ordre et de la sécurité dans les enceintes et locaux affectés à titre principal à l'institut de formation dont il a la charge.

En cas de potentielles atteintes à l'intégrité des locaux de l'institut de formation, le directeur est compétent pour prendre à titre temporaire toute mesure utile afin d'assurer le maintien de l'ordre : interdiction d'accès aux locaux, suspension des enseignements, etc.

Article 6 : Utilisation des locaux

Les locaux peuvent accueillir des réunions ou des manifestations.

Les organisations d'étudiants disposent de facilités d'affichage, de réunion et de collecte de cotisations dans les instituts de formation paramédicaux.

Les modalités d'application de ces dispositions sont définies en liaison avec le directeur de l'institut de formation, selon les disponibilités en personnels, en matériels et en locaux de l'établissement.

Il est interdit de manger dans les salles de cours.

TITRE 2 DISPOSITIONS APPLICABLES AUX ETUDIANTS

Chapitre 1 : Dispositions générales

Article 7 : Généralités

Pendant la durée de la formation, les étudiants peuvent prendre leurs repas au Restaurant du Personnel des Hôpitaux Universitaires de Strasbourg, au tarif fixé par décision du Directeur Général des HUS.

Article 8 Liberté et obligation des étudiants

Les étudiants disposent de la liberté d'information et d'expression. Ils exercent cette liberté à titre individuel et collectif, dans des conditions qui ne portent pas atteinte aux activités d'enseignement et dans le respect du présent règlement intérieur.

Dans tous les lieux affectés au service public de l'enseignement supérieur, les étudiants ont le droit d'exprimer leur appartenance religieuse, et ce dans le respect de la loi du 11 octobre 2010 susvisée, dès lors que cela ne porte pas préjudice au bon fonctionnement de l'établissement et au respect de l'ensemble des personnes présentes au sein de l'établissement. Lorsqu'un étudiant en formation au sein de l'institut est placé en situation similaire à l'exercice professionnel, l'expression de son appartenance religieuse peut être limitée par les règles applicables aux conditions d'exercice professionnel.

Dans ces mêmes lieux, est interdite toute forme de prosélytisme. Aucune raison d'ordre religieux, philosophique, politique ou considération de sexe ne pourra être invoquée pour refuser le suivi régulier de certains enseignements, contester les conditions et sujets d'examen, les choix pédagogiques ainsi que les examinateurs.

Sous-chapitre 1 : La Formation

Article 9 : Droits d'inscription et frais de scolarité

Les droits d'inscription, déterminés par arrêté, sont exigibles pour chaque année scolaire.

Les étudiants relevant des articles 25 et 27 de l'arrêté du 2 septembre 2015 s'acquittent des frais de scolarité, fixés pour l'année, à réception du titre de recettes. En cas d'abandon, les frais de scolarité restent acquis à l'institut.

Les tarifs sont mis à la disposition des étudiants via le site internet de l'institut par le directeur de l'institut de formation.

Certains étudiants ayant obtenu un accord de financement par la Région Grand Est ou boursiers peuvent être exonérés totalement du paiement des droits d'inscription. Les étudiants intégrant l'IFMK via une passerelle universitaire ou filière paramédicale ainsi que les candidats extra-communautaires ne sont pas concernés par les demandes de bourses auprès de la Région Grand-Est.

Article 10 : Assurance

Les frais d'assurance de responsabilité civile sont à la charge des étudiants. Il appartient à ceux-ci de souscrire un avenant limité dans le temps auprès de la compagnie d'assurance qui gère leur contrat « multirisques habitation – responsabilité civile » ou celui de leurs parents. Le choix du montant des garanties assurées relève dorénavant de la seule responsabilité des étudiants. Les étudiants doivent être garantis pour l'ensemble des risques suivants couvrant la responsabilité civile, tant lors des stages que des trajets occasionnés par ceux-ci :

- *accidents corporels causés aux tiers ;*
- *accidents matériels causés aux tiers ;*
- *dommages immatériels.*

Les HUS ont souscrit pour leurs instituts et écoles de formation une assurance couvrant la responsabilité civile professionnelle des étudiants

En cas d'accident du travail notamment en stage, l'étudiant doit en faire la déclaration au terrain de stage et auprès de l'institut au plus tard dans les 48 heures et respecter s'il y a lieu, la procédure des accidents d'exposition au sang (AES) en vigueur.

Article 11 : Durée des études (théorie – pratique)

Depuis la rentrée 2015 et par arrêté du 2 septembre 2015 relatif au Diplôme d'Etat de masseur-kinésithérapeute, la durée des études est fixée pour 4 ans avec :

- 1650 heures de cours magistraux, travaux dirigés et formation pratique en cycle I
- 1800 heures en cycle II

La durée totale en formation pratique (stage) est fixée à 1470 heures.

Les étudiants effectuent en moyenne 35 heures de stage et/ou de cours par semaine. Ils bénéficient par roulement d'un repos hebdomadaire de 48 heures consécutives.

Les dates des vacances sont fixées par le directeur en début d'année. Les étudiants doivent se conformer aux dates fixées par l'institut de formation.

Article 12 : Tenue d'un dossier médical

Chaque étudiant est tenu de rencontrer un médecin agréé et d'être à jour de ses vaccinations, à son entrée à l'institut de formation, ou le cas échéant, au plus tard avant le début du 1er stage.

Durant la scolarité le suivi du dossier médical est assuré par le Service de Santé au Travail.

Sous-chapitre 2: Les Stages : organisation, discipline, pause, repas, ...

Avant le stage

Au cours de la semaine précédant une période de stage, l'étudiant doit contacter le responsable de la structure d'accueil ou le tuteur de stage pour :

- se présenter
- demander les horaires de stage

Des exceptions à cette règle font l'objet d'une information particulière sur l'espace numérique de travail.

Au cours du stage

1. Organisation

L'étudiant a obligation de :

- respecter le parcours défini par le tuteur de stage
- respecter impérativement les horaires de stage fixés. Le temps consacré au repas est décompté des heures de stage, en conséquence, il est à récupérer.

2. La tenue

L'étudiant a l'obligation de :

- porter sa tenue de travail complète conformément aux normes d'hygiène hospitalière et à l'obligation de neutralité face aux usagers,
- porter des chaussures silencieuses conformes aux règles de sécurité et d'hygiène hospitalière, et exclusivement réservées à l'usage professionnel.

3. Comportement et travail

Les visites personnelles et communications téléphoniques privées ne sont pas autorisées sauf en cas d'urgence.

L'étudiant doit :

- informer le tuteur qui l'encadre avant d'exécuter les consignes qui seraient données directement par le Médecin ou toute autre personne,
- signaler immédiatement les erreurs, les oublis, les accidents dont il serait l'auteur au tuteur,
- demander impérativement des précisions supplémentaires en cas d'incompréhension,
- rendre compte de son travail oralement et par écrit.

4. Responsabilités

L'étudiant est soumis aux règles du secret professionnel et de la responsabilité professionnelle.

Il est tenu à la discrétion professionnelle.

Tout étudiant, dont la tenue ou le comportement peut être critiquable pour les motifs énumérés, est rappelé au respect des règles par le tuteur ou un formateur de l'IFMK.

5. Evaluation du stage

A mi-stage ou à tout autre moment, si nécessaire, l'étudiant doit demander aux personnes qui l'encadrent, une évaluation lui permettant de progresser.

A l'issue du stage, l'évaluation finale ainsi que l'attestation de présence en stage doivent être obligatoirement signées par le cadre de santé ou le responsable de la structure d'accueil et/le tuteur responsable de l'encadrement.

La présence de l'étudiant est souhaitée lors de cette évaluation.

La feuille d'évaluation signée, identifiée par un tampon du service, est à envoyer par voie de courrier rapidement au Secrétariat de l'IFMK par le responsable du lieu de stage.

En cas de difficulté ou de problème, le formateur responsable du suivi en sera informé.

La convention est établie pour les stages organisés en dehors de l'établissement d'enseignement sur lequel est implanté l'IFMK. Elle est signée par l'établissement d'enseignement et l'établissement d'accueil. Elle précise les conditions d'accueil dans un stage précis et les engagements de chaque partie. Elle note la durée du stage et précise les modalités de son évaluation et de sa validation dans la formation du stagiaire.

Cette convention peut être établie annuellement et comporter des avenants pour chaque stage.

Les étudiants doivent, pendant les stages, observer les instructions des responsables des structures d'accueil ou de leurs représentants.

Ils sont tenus aux mêmes obligations que le personnel de la structure d'accueil, notamment au secret professionnel et à la discrétion professionnelle.

Qualification et agrément de stages

Les lieux de stage sont choisis en fonction des ressources qu'ils peuvent offrir aux étudiants.

Ils accueillent un ou plusieurs étudiants. Un stage est reconnu « qualifiant » lorsque le maître de stage se porte garant de la mise à disposition des ressources, notamment la présence de professionnels qualifiés et des activités permettant un réel apprentissage.

Sous-chapitre 3 : Les Evaluations, fraude

Le planning académique et le référentiel d'évaluation validés par l'instance compétente pour les orientations générales de l'institut sont mis en ligne sur l'extranet.

Toutes fraudes ou usurpations d'identités constatées à l'occasion des sessions d'examens ou postérieurement auxdites sessions, sont passibles de sanctions disciplinaires et peuvent entraîner l'ajournement de l'étudiant.

Chapitre 2 : Droits des étudiants

Article 13 : Représentation

Les étudiants sont représentés au sein de l'instance compétente pour les orientations générales et des sections compétentes pour le traitement des situations individuelles des étudiants et le traitement des situations disciplinaires, conformément aux textes en vigueur.

Les représentants sont élus au début de chaque année de formation. Tout étudiant est éligible. Tout étudiant a droit de demander des informations à ses représentants.

Article 14 : Liberté d'association

Conformément aux dispositions de la loi du 1^{er} juillet 1901 et des articles 21 à 79-III du code civil Alsacien-Mosellan, les étudiants sont libres de créer une association.

La domiciliation d'une association au sein de l'institut de formation est soumise à une autorisation préalable du directeur de l'institut.

Article 15 : Tract et affichage

Dans le respect de la liberté d'information et d'expression à l'égard des problèmes politiques, économiques, sociaux et culturels, la distribution de tracts ou de tout document par les étudiants est autorisée au sein de l'institut de formation, sous réserve de l'autorisation du directeur.

La distribution de tracts ou de tout document (notamment à caractère commercial) par une personne extérieure à l'institut est interdite, sauf autorisation expresse par le directeur de l'institut.

Affichages et distributions :

- ne doivent pas être susceptibles d'entraîner des troubles au sein de l'institut de formation,
- ne doivent pas porter atteinte au fonctionnement de l'institut de formation,
- ne doivent pas porter atteinte au respect des personnes et à l'image de l'institut de formation,
- doivent être respectueux de l'environnement.

Toute personne ou groupement de personnes est responsable du contenu des documents qu'elle ou qu'il distribue, diffuse ou affiche. Tout document doit mentionner la désignation précise de son auteur sans confusion possible avec l'institut de formation.

Article 16 : Liberté de réunion

Les étudiants ont le droit de se grouper dans le cadre d'organisations de leur choix. Ces organisations peuvent avoir un but général, associations d'étudiants, ou particulier, associations sportives et culturelles.

Il ne doit exister aucune confusion possible entre l'institut de formation et les organisateurs des réunions ou manifestations, qui restent responsables du contenu des interventions.

Article 17 : Expression et information

Les étudiants disposent de la liberté d'information et d'expression. Ils exercent cette liberté à titre individuel et collectif, dans des conditions qui ne portent pas atteinte aux activités d'enseignement et dans le respect du présent règlement intérieur.

Tout doit concourir à informer les étudiants :

- sur les missions de l'institut de formation,
- sur son fonctionnement dans des délais leur permettant de s'organiser à l'avance : planification des enseignements, calendrier des épreuves de contrôle continu des connaissances, dates des congés scolaires.

Chapitre 3 : Obligations des étudiants

Article 18 : Application

Les dispositions du présent chapitre s'appliquent aux étudiants à l'occasion de leur période de formation à l'institut mais également à l'occasion de leurs stages.

Sous-chapitre 1 : Comportements à adopter

Article 19 : Ponctualité - horaires

1/ La ponctualité est indispensable. Elle est définie par référence aux horaires des enseignements.

Elle concerne tous les temps de formation en institut et en stage. Toutefois si l'étudiant est en retard pour un motif imputable aux transports en commun, il est admis en cours.

2/ L'emploi du temps identifie les séquences pédagogiques (à assistance obligatoire).

Un émargement est effectué systématiquement (lors des séquences pédagogiques à assistance obligatoire). Les absences à ces séquences font l'objet d'un décompte d'heures.

Article 20 : Absences

1/ Absence en stage (clinique et hors clinique)

- Toute absence doit être signalée le jour même au référent du lieu de stage ainsi qu'à l'accueil de l'institut au 03 88 11 60 14 pour le site de Strasbourg ou au secrétariat pour le site de Mulhouse au 03 89 64 82 60 et au responsable de suivi par mail.
- Justification des absences : cf. point 3 ci-dessous

- L'assiduité est un des éléments de la validation du stage : pour qu'un stage soit validé le temps de présence effective de l'étudiant doit être au minimum de 80%.
- Sur l'ensemble du parcours de formation clinique de l'étudiant, les absences ne peuvent dépasser 10 % de la durée totale des stages. Au-delà, le stage fait l'objet de récupération.
- En cas d'absences injustifiées, l'étudiant, après avoir été entendu par le directeur, pourra se voir notifier un avertissement ou être traduit devant la section compétente pour le traitement des situations disciplinaires (blâme, exclusion temporaire ou définitive).

2/ Absence aux activités de formation obligatoires

A noter que tous les travaux dirigés et tous les stages sont obligatoires.

Des cours magistraux peuvent aussi être obligatoires : la mention "obligatoire " sera portée sur l'emploi du temps.

- Toute absence et tout retard doivent être signalés le jour même à l'IFMK en téléphonant à l'accueil au 03 88 11 60 14 pour le site de Strasbourg, ou au secrétariat pour le site de Mulhouse au 03 89 64 82 60.
- Prévenir également par mail votre responsable de suivi.
- Justification des absences : cf. point 3 ci-dessous
- Toute absence aux activités de formation obligatoires doit être justifiée par un certificat médical ou toute autre preuve attestant de l'impossibilité d'être présent à ces activités de formation.
- Une absence exceptionnelle mais prévisible doit faire l'objet d'une demande préalable par écrit adressé au responsable de suivi.
- Toute absence, justifiée ou non, est mentionnée dans le dossier de l'étudiant. Toute absence, justifiée ou non, est décomptée (sauf exception prévue aux articles 46 et 52 de l'arrêté du 21 avril 2007 modifié).

3/ Justification des absences :

Pour être recevable, la preuve (certificat médical ou autre) doit parvenir dans les 48 heures suivant l'absence.

En cas de maladie ou d'événement grave, l'étudiant est tenu d'avertir le jour-même le directeur de l'IFMK (au 03.88.11.60.14 pour Strasbourg ou au 03.89.64.82.60 pour Mulhouse) du motif et de la durée approximative de l'absence.

Il est également tenu d'informer le référent du stage, s'il y a lieu.

En cas de reprise avant l'expiration du congé de maladie, un certificat de reprise devra être présenté, à l'institut de formation.

Les motifs d'absence reconnue justifiée sur présentation de pièces justificatives sont :

- Maladie ou accident,
- Décès d'un parent au premier ou au deuxième degré,
- Mariage ou PACS,
- Naissance ou adoption d'un enfant,
- Fêtes religieuses (dates publiées au Bulletin officiel de l'éducation nationale),
- Journée d'appel de préparation à la défense,
- Convocation préfectorale ou devant une instance juridictionnelle,
- Participation à des manifestations en lien avec leur statut d'étudiant et leur filière de formation.

L'étudiant absent depuis plus d'un mois sans motif valable et sans donner de nouvelles, suite à l'envoi par le directeur de l'institut de 2 courriers en lettre recommandée avec avis de réception envoyés à 15 jours d'intervalle et d'un courrier simple, est réputé démissionnaire de l'institut ou école. Le directeur notifiera à l'élève ou à l'étudiant sa radiation des effectifs de l'institut ou école. La section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des étudiants en sera informée.

Les absences injustifiées sont passibles de sanctions disciplinaires. En cas d'absence prolongée et injustifiée, l'étudiant, à l'issue de la procédure interne, peut se voir infliger une sanction. La situation de l'étudiant sera soumise devant la section compétente pour le traitement des situations pédagogiques.

La réponse institutionnelle face aux absences injustifiées des étudiants de l'institut de masso-kinésithérapie est graduée. Pour chaque année scolaire :

1. **1 absence injustifiée** : rappel du règlement intérieur par le responsable de suivi pédagogique en entretien individuel,
2. **2 absences injustifiées** : rendez-vous avec le responsable de suivi pédagogique (RSP) et la direction ou son représentant pour un recadrage et dernier avis avant rappel à l'ordre,
3. **3 Absences injustifiées** : Rappel à l'ordre notifié par écrit.

A partir de 2 rappels à l'ordre, un avertissement peut être prononcé par le Directeur sans consultation de la section compétente pour le traitement des situations disciplinaires. Dans ce cas l'étudiant reçoit préalablement communication de son dossier. Il est entendu par le directeur de l'institut et peut se faire assister d'une personne de son choix. La sanction est notifiée par écrit et figure dans son dossier pédagogique.

En cas d'absences justifiées de plus de douze jours au sein d'un même semestre, la situation de l'étudiant est soumise à la section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles en vue d'examiner les conditions de poursuite de sa formation.

4/ Travaux dirigés et travaux pratiques : RETARDS

Retards aux séances de travaux dirigés ou de travaux pratiques : en cas de retards répétés, appréciés par le formateur, l'étudiant pourra se voir refuser l'accès aux travaux dirigés ou aux travaux pratiques. Il sera alors considéré comme absent à la totalité des heures de cet enseignement pratique.

4 retards sont traités comme 1 absence injustifiée.

Article 21 : Alcool

Hors situation expressément autorisée par le directeur de l'institut, la consommation d'alcool dans l'enceinte de l'institut est interdite.

Article 22 : Tenue vestimentaire

Les tenues vestimentaires doivent être conformes aux règles de santé, d'hygiène et de sécurité et être adaptées aux activités de formation, notamment aux travaux pratiques.

Article 23 : Bizutage

Le fait pour une personne d'amener autrui, contre son gré ou non, à subir ou à commettre des actes humiliants ou dégradants ou à consommer de l'alcool de manière excessive lors de manifestations ou de réunions liées aux milieux scolaire et socio-éducatif est formellement interdit.

En cas de manquement la section compétente pour le traitement des situations disciplinaires, sera saisie pour sanction pouvant conduire à l'exclusion temporaire ou définitive des étudiants impliqués, indépendamment des éventuelles poursuites pénales relatives à ce délit prévues par la loi.

Article 24 : Confidentialité, usages de l'outil informatique et internet

« L'informatique est au service de chaque citoyen. Elle ne doit pas porter atteinte à l'identité humaine ni aux droits de l'homme, ni à la vie, ni aux libertés individuelles ou publiques ».

Conformément à la loi Informatique et Libertés, loi n° 78-17 en date du 6 janvier 1978, il est formellement interdit de photographier et de filmer au sein de l'institut de formation et/ou de diffuser les images sans autorisation des personnes concernées, sous peine de poursuites.

La même interdiction s'applique aux enregistrements sonores.

Seuls les formateurs permanents de l'institut de formation déterminent les documents à mettre en ligne sur extranet ou à distribuer.

Les étudiants sont dans l'obligation de consulter de manière régulière l'extranet pour prendre connaissance des documents et informations systématiquement actualisés mis à leur disposition.

Aucun travail d'étudiant, individuel ou collectif (écrit, audiovisuel, autres....), noté ou non, ne sera diffusé hors de l'institut de formation, sans l'autorisation du directeur.

Un étudiant qui écrit sur un blog ou tout autre réseau social, même de chez lui, c'est à dire en dehors des heures qu'il doit consacrer à son activité de formation engage ainsi sa responsabilité sur les contenus diffusés sur les réseaux sociaux.

Aucun contenu ne doit impliquer ni :

- l'institut de formation,
- l'établissement hospitalier et l'ensemble des personnels qui y exerce une fonction,
- toute personne présente temporairement dans l'institut de formation,
- toute personne rencontrée lors des stages.

Dans tous les cas prévus par la loi sur la presse et la communication (injures, diffamations, atteinte à la vie privée...) l'étudiant peut se voir infliger une sanction disciplinaire.

Par ailleurs la personne impliquée à son insu peut porter plainte pour diffamation auprès du procureur de la République et l'étudiant peut se voir infliger une sanction pécuniaire et/ou pénale à l'issue d'un procès en « diffamation ».

La Charte de bon usage de l'informatique et le Règlement d'utilisation de la salle informatique sont en ligne sur l'extranet.

Article 25 : Discretion professionnelle

Les étudiants sont soumis aux obligations de secret professionnel et de discrétion professionnelle inhérentes à la profession de masseur-kinésithérapeute.

Sous-chapitre 2 : Sanctions et section compétente pour le traitement des situations disciplinaires

Article 26 : Opportunité des poursuites

Tout fait répréhensible contraire au présent règlement est susceptible d'entraîner des poursuites devant la section compétente pour le traitement des situations disciplinaires ou la section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des étudiants

Article 27 : Procédure et nature des sanctions

La section compétente pour le traitement des situations disciplinaires émet un avis sur les fautes disciplinaires. Elle peut proposer les sanctions suivantes :

- avertissement,
- blâme,
- exclusion temporaire pour une durée maximale d'un an,
- exclusion de l'étudiant de la formation pour une durée maximale de cinq ans.

Le directeur de l'institut notifie par écrit, à l'étudiant, cette décision, dans un délai maximal de cinq jours ouvrés après la réunion. Elle figure dans son dossier pédagogique.

Un avertissement peut également être prononcé par le directeur de l'institut sans consultation de cette section.